PROPOSAL

ARSIP UNIVERSITAS
(UNIVERSITY ARCHIVES)
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA

FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA
2002

I. LATAR BELAKANG:

Tidak bisa dipungkiri bahwa suatu instansi atau organisasi, baik itu organisasi pemerintah maupun swasta akan menghadapi beban dalam pengendalian produk samping *(by product)* kegiatan organisasi yaitu berupa arsip. Arsip dalam pengertian ini adalah naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh perorangan, lembaga swasta, negara atau badan-badan pemerintah, dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal atau berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintah maupun kehidupan kebangsaan (UU Kearsipan No. 7/1971). Universitas Gadjah Mada sebagai lembaga pendidikan tinggi tentu akan mengalami masalah yang sama dalam mengendalikan arsip-arsipnya bila tidak segera ditangani secara lebih baik lagi. Beberapa organisasi lain tampaknya masih belum mampu mengantisipasi banjir kertas atau *flood of paper.* Indikasi tersebut dapat dilihat pada berbagai ruangan kantor yang penuh dengan tumpukan arsip, arsip sulit ditemukan kembali apabila diperlukan segera, tersitanya ruang kerja dan ruang perlengkapan karena dipergunakan untuk menyimpan arsip. Pada kenyataannya tidak semua arsip yang disimpan tersebut masih bernilai guna primer (*administrative, legal, fiscal value*) maupun sekunder (*informational* dan *evidential value*).

Berkaitan erat dengan permasalahan di atas, kalaupun dalam suatu instansi terlihat bahwa dalam penataan fisik arsip sudah tampak rapi namun hal tersebut tidak akan bertahan lama bila sebuah model pengelolaan arsip belum diterapkan secara sempurna dan konsisten. Hal itu karena volume arsip dari hari ke hari senantiasa terus bertambah. Bila sebuah model pengelolaan arsip belum diterapkan, tidak mustahil aliran arsip selanjutnya akan menjadi tidak jelas dan tidak terkendali. Akibat yang paling fatal dari keadaan itu adalah kemungkinan hilangnya arsip yang dikategorikan bernilai tinggi bagi organisasi tersebut atau bahkan bernilai tinggi sebagai warisan budaya secara nasional *(national heritage).*

Persoalan tersebut seharusnya tidak terjadi apabila instansi mampu mengelola arsip dinamis (aktif dan inaktif) secara benar menurut kaidah manajemen kearsipan. Manajemen kearsipan (*records managment*) pada tahap proses didefinisikan sebagai suatu kegiatan pengelolaan seluruh daur hidup arsip *(life cycle of records)* dari proses penciptaan *(creation)*, penggunaan *(use)*, pemeliharaan *(maintenance)* sampai dengan arsip tersebut disusutkan *(disposition)* (Rick, 1993). Sementara itu, arsip statis (arsip yang bernilai guna sekunder) memerlukan pengelolaan tersendiri dalam bingkai *archives management* atau *archives administration*. Dalam *archives*

management tercakup beberapa kegiatan yaitu *acquisition, description, preventive (conservation), restorative/curative conservation, information services*, dan *sources publication.*

Records continuum model (Kennedy dan Schauder, 1998) yang telah dikembangkan di negara-negara maju tampaknya merupakan pilihan yang tepat bagi institusi otonom maupun daerah-daerah otonom. Dengan keluarnya Undang-Undang no. 22 tahun 1999, daerah-daerah otonom propinsi dan kabupaten/kota yang sebelumnya hanya berwenang menglola arsip dinamis saja, kini mendapat kewenangan mengelolaan arsip-arsip statis sepanjang arsip itu menyangkut kepentingan masing-masing propinsi dan kabupaten/kota yang bersangkutan (Triyuni Soemartono, 2001). Sementara itu, Universitas Gadjah Mada melalui Peraturan Pemerintah No. 153 tahun 2000 telah berubah statusnya menjadi Badan Hukum Milik Negara. Dalam status baru tersebut membawa konsekuensi bahwa Universitas Gadjah Mada mendapat hak otonomi sehingga akuntabilitas publik harus dinyatakan dalam bentuk peningkatan kualitas, relevansi, dan efisiensi. Salah satu upaya ke arah itu adalah pembentukan sebuah unit Arsip Universitas (University Archives). Di beberapa perguruan tinggi sudah lama terbentukUniversity Archives seperti Cornell University (1945), Harvard University, Monash University. Sementara itu, belum ada satu pun perguruan tinggi di Indonesia yang mempunyai institusi Arsip Universitas.

Pada prinsipnya, *records continuum model* adalah satu model pengelolaan arsip dengan pengendalian yang jelas sejak arsip tersebut tercipta sampai arsip tersebut dapat diakses oleh publik atau dipublikasikan dan tidak berhenti sampai pada penyusutan (disposal) saja. *Records manageent* dan *archives management* akan mewujudkan efisiensi dalam penyelenggaraan kegiatan administrasi baik berupa pelayanan yang maksimal dan efektif *(maximizes effective service)* maupun untuk mengurangi/menekan biaya *(emphasize economy/cost),* serta menjamin keselamatan arsip-arsip yang memiliki nilai guna informasional dan evidensial.

Universitas Gadjah Mada sebagai institusi yang sarat dengan aktivitas pendidikan tentu tidak bisa dilepaskan dari kewajiban memelihara produk-produknya yang berwujud *knowledge,* meliputi bidang *academics, research*, dan *community service.* Sampai saat ini produk-produk tersebut yang didalamnya tentu terdapat prestasi-prestasi intelektual yang seharusnya terdokumentasikan dengan baik sehingga bisa diakses secara maksimal oleh civitas akademika Universitas Gadjah Mada maupun oleh publik. Maka keberadaan **Arsip Universitas (University Archives)** merupakan hal yang

mendesak sebagai langkah untuk menyelamatkan produk-produk intelektual maupun arsip-arsip Universtas Gadjah Mada yang mempunyai nilai guna sekunder.

II. RUMUSAN MASALAH:

Berdasarkan uraian yang dikemukakan di atas maka diperlukan upaya untuk mengintegrasikan dan menyelamatkan informasi/prestasi intelektual/*knowledge* Univesitas Gadjah Mada sebagai langkah awal untuk mewujudkan institusi *archives university* dikemudian hari yang bermanfaat dan *accesible* bagi seluruh civitas akademika dan publik. Untuk mengawali langkah tersebut perlu dirumuskan suatu kajian :

1. Identifikasi terhadap struktur, tugas pokok dan fungsi organisasi dalam lingkup Universitas Gadjah Mada, dalam konteks ini akan diperoleh gambaran umum tentang khasanah arsip yang tercipta dari seluruh unit-unit kerja.
2. Identifikasi terhadap sistem pengelolaan arsip-arsip dalam lingkup organisasi Universitas Gadjah Mada, suatu kajian terhadap implementasi *life cycle of records* di lingkungan universitas.
3. Identifikasi terhadap khasanah arsip-arsip hasil penelitian serta produk-produk intelektual lainnya dalam lingkup *academics, research*, dan *community service* di Universitas Gadjah Mada.

III. TUJUAN PENELITIAN:

Tujuan penelitian ini adalah untuk memperoleh pemahaman awal terhadap aspek-aspek kelembagaan, sistem pengelolaan arsip di lingkungan Universitas Gadjah Mada, dan mengidentifikasi khasanah arsip hasil penelitian Universitas Gadjah Mada sehingga akan mendukung pengembangan pengelolaan arsip universitas. Selain tu, penelitian ini diharapkan dapat berguna untuk :

a. Menyelamatkan arsip/dokumen/bahan pertanggung jawaban kegiatan Universitas Gadjah Mada bagi civitas akademika, masyarakat dan generasi mendatang.
b. Mendokumentasikan prestasi-prestasi intelektual /*knowledge* Universitas Gadjah Mada.
c. Memudahkan akses dan diseminasi karya-karya serta menunjukkan jati diri Universitas.

d. Menyediakan sumber-sumber bagi para peneliti serta bahan-bahan/dasar pengambilan keputusan bagi *decision maker.*
e. Meningkatkan profesionalisme kearsipan bagi mahasiswa kearsipan Fakultas Ilmu Budaya (mahasiswa kearsipan semester akhir akan dilibatkan dalam penelitian ini)

IV. RENCANA KEGIATAN DAN METODE PENELITIAN:

1. Survey terhadap kelembagaan/organisasi instansi yaitu survey mengenai sejarah perkembangan organisasi, perubahan organisasi, tugas dan fungsi unit-unit kerja dalam lingkup Universitas Gadjah Mada.
2. Pegkajian terhadap sistem pengelolaan arsip di Universitas Gadjah Mada dengan cara penelusuran terhadap sistem kearsipan yang diterapkan, *filing system*, azas pengorganisasian arsip, dan penyusutan arsip untuk melihat secara jelas aliran dan nasib akhir arsip-arsip Universitas Gadjah Mada.
3. Pendataan arsip dan dokumen hasil-hasil penelitian keseluruh bagian/unit kerja di lingkungan Universitas Gadjah Mada.

V. LOKASI DAN WAKTU PENELITIAN:

A. Lokasi

Universitas Gadjah Mada, meliputi seluruh Fakultas, Lembaga Penelitian dan Pusat Studi, serta Unit Kerja-Unit Kerja Fasilitatif.

B. Waktu

Penelitian ini dilaksanakan dalam kurun waktu 4 (empat) bulan operasional (September s.d. Desember 2002) dengan perincian sebagai berikut;

	I	II	III	IV
1. Persiapan,proposal, perizinan	■			
2.Pelaksanaan	■	■	■	
3. Pengolahan dan pelaporan				■

VI. BENTUK LAPORAN:

Laporan hasil peneltian ini berupa tiga karya tulis, yaitu:

1. **Kerangka konseptual Model Arsip Universitas**. Dalam gambaran awal, institusi Arsip Universitas dapat berupa penggabungan *Records Centers* dengan pusat dokumentasi. *Records Centers* dengan sistem operasional tersendiri sebagai pusat penyimpanan arsip-arsip inaktif yang hanya dapat diakses oleh unit-unit kerja pemilik arsip di lingkungan Universitas Gadjah Mada. Sementara itu, Pusat Dokumentasi dengan sistem operasional tersendiri sebagai pusat penyimpanan bukti-bukti prestasi intelektual (arsip penelitian, dll) yang dapat diakses oleh civitas akademika dan publik. Untuk pengembangan ke depan akan lebih bermanfaat lagi apabila institusi tersebut berada di Fakultas Ilmu Budaya yang sekaligus dapat digunakan ajang praktik mahasiswa kearsipan Fakultas Ilmu Budaya.

2. **Sistem pengelolaan arsip di lingkungan Universitas Gadjah Mada**. Dengan azas desentralisasi (masing-masing unit kerja mengelola arsipnya sendiri), akan diketahui persamaan dan perbedaan, kelebihan dan kekurangan dari masing-masing sub-sistem seperti *mail handling, filling, retrieval*, dll.

3. **Khasanah arsip hasil penelitian di lingkungan Universitas Gadjah Mada**. Laporan ini berupa pendataan semua hasil penelitian di lingkungan Universitas.

VII. ORGANISASI DAN PERONALIA:

A. Penanggung Jawab : Prof. Dr. Sjafri Sairin, M.A.
B. Ketua I : Prof. Dr. Suhartono
C. Ketua II : Prof. Dr. Timbul Haryono, M.S.
D. Bendahara : Drs. Teguh Basuki, S.U.
E. Sekretaris : Drs. Machmoed Effendhie, M.Hum.
F. Anggota :

1. Drs.A. Adaby Darban, S.U.
2. Drs. Heru Marwata, M.Hum.
3. Julianto Ibrahim, S.S., M.Hum..
4. Waluyo, S.S

G. Asisten lapangan : 12 Mahasiswa D-III Kearsipan Semester V

1. Sigit Purwandono
2. Ariawan Subrata
3. Herman Setyawan
4. Konser Ginting
5. Suprayitno
6. Tentrem Widodo
7. Arum Puspitasari
8. Marlina
9. Kundri Astuti Wardani
10. Wijayanti
11. Ani Nurhayati
12. Erni Wijayanti S